

विधी व न्याय विभागाच्या अधिपत्याखालील
प्रशासकीय अधिका-यांना वित्तीय अधिकार नियम
पुस्तिका १९७८, भाग-पहिला, उप विभाग-
एक, दोन, चार मध्ये प्रदान करण्यात आलेल्या
वित्तीय अधिकारामध्ये सुधारणा करण्याबाबत

महाराष्ट्र शासन

विधी व न्याय विभाग

शासन निर्णय क्रमांक: इएसटी-२०११/२१७५/प्र.क्र.४५८/का.२

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक

मंत्रालय, मुंबई- ४०० ०३२

तारीख: ११ ऑक्टोबर, २०१३

वाचा

- १) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग क्र.डीसीएन-१०७५/ओअॅडएम, दि. ९ एप्रिल, १९७५.
- २) शासन परिपत्रक, वित्त विभाग क्र.डीएफपी-१०७६/१३९२/८९६/जीईएन-५, दि. १४ फेब्रुवारी, १९७७.

प्रस्तावना:-

शासनाने वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका-१९७८, भाग-पहिला, उप विभाग-१ ते ५ अन्वये शासनाच्या मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग व त्यांच्या नियंत्रणाखालील विभाग प्रमुख, प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख व कार्यालय प्रमुख या प्राधिका-यांना वित्तीय शक्तीचे विहित मर्यादेच्या, अटींच्या व शर्तींच्या अधिन राहून मुंबई वित्तीय नियम १९५९, महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियम १९६५, महाराष्ट्र अर्थसंकल्पीय नियम पुस्तिका, खर्चाच्या संकीर्ण बाबी तसेच, महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम नियमावली यामधील तरतूदीनुसार अधिकार प्रदान केले आहेत. सद्यः स्थितीत वित्तीय मूल्यांकनात बाजारभावानुसार वाढ झाल्याने विधी व न्याय विभाग आणि या विभागाच्या अधिपत्याखालील विभाग प्रमुख, प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख आणि कार्यालय प्रमुख यांना यापूर्वी प्रदान करण्यात आलेल्या वित्तीय अधिकारांपैकी काही वित्तीय अधिकारांच्या मर्यादेत सुधारणा करून त्या अनुषंगाने प्रशासकीय कामकाजात गतिमानता आणण्यासाठी वित्तीय अधिकारांचे विकेंद्रिकरण करण्याचा प्रस्ताव शासनाच्या विचाराधीन होता.

शासन निर्णय :-

विधी व न्याय विभाग, मंत्रालय (खुद्द) आणि विभागाच्या अधिपत्याखालील संबंधित प्राधिका-यांना व्यापक अधिकार प्रदान करण्याकरिता सोबत जोडलेल्या परिशिष्टामध्ये दर्शविलेल्या भाग पहिला, उप विभाग - एक मधील नियम क्रमांक-११४, ११५ आणि महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियम १९६५ मधील नियम १४७(क) खालील टीप -१, १४२(क), उप विभाग - दोन मधील नियम क्रमांक -६४, ७९, ८९, १८२ व उप

विभाग चार मधील दोनच्या वित्तीय शक्तींच्या वित्तीय मर्यादेत आणि त्या अनुषंगाने अटी व शर्तीमध्ये सुधारणा करण्यास शासन मान्यता प्राप्त झाली आहे. या निर्णयाद्वारे प्रदान करण्यात आलेल्या सुधारित वित्तीय शक्तींचा वापर हा विविध वित्तीय प्रकाशनामध्ये अंतर्भूत असलेल्या नियम आणि विनियम यामधील अटींच्या आणि शर्तींच्या अधिन तसेच, शासनाने यापूर्वी निर्गमित केलेल्या या विषयाच्या कार्यकारी आदेशांच्या अधिन राहून करावा.

२. या शासन निर्णयासोबत जोडलेल्या परिशिष्टातील वित्तीय शक्ती या शासन निर्णय, वित्त विभाग क्र.विअप्र-१०.०८/प्र.क्र.७०/२००८/विनियम, दिनांक १५ मे २००९ द्वारे प्रदान करण्यात आलेल्या वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ भाग पहिला, उप विभाग-१,२ व ४ मध्ये अंतर्भूत असलेल्या संबंधित मर्यादांमधील सुधारित वित्तीय शक्ती मानण्यात याव्यात.

३. या सुधारित वित्तीय अधिकारांचा वापर करून मंजूरी आदेश निर्गमित करताना आदेशाची प्रत इतर सर्व संबंधित अधिका-यांप्रमाणे संबंधित लेखापरीक्षा अधिका-यांना व वित्त विभागाला पाठवावी आणि अशा मंजूरी आदेशामध्ये या शासन निर्णयाचा क्रमांक, दिनांक व त्यासोबतच्या परिशिष्टातील वित्तीय शक्तीचा अनुक्रमांक याचा न चुकता स्पष्ट उल्लेख करावा.

४. विधी व न्याय विभागाच्या नियंत्रणाखाली असणा-या सर्व प्राधिका-यांनी त्यांना प्रदान करण्यात आलेल्या सुधारित वित्तीय अधिकारांचा वापर करून संबंधित नियम, अटी व शर्ती विचारात घेऊन वित्तीय मंजूरीचे प्रस्ताव त्यांच्या स्तरावर निकालात काढावेत.

५. सदर शासन निर्णय वित्त विभागाच्या अनौपचारिक संदर्भ क्र. २०/२०१३, दिनांक १६ सप्टेंबर २०१३ अन्वये त्या विभागाच्या सहमतीने निर्गमित करण्यात येत आहे.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेताक २०१३१०१११५३२३४०१२ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

वि.ल.आचलिया

प्रधान सचिव व विधी परामर्शी

सोबत विवरणपत्र

प्रत,

- प्रधान महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-१ महाराष्ट्र, मुंबई- ४०० ०२०
- प्रधान महालेखापाल (लेखापरीक्षा)-१ महाराष्ट्र, मुंबई- ४०० ०२०
- महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता) -२, महाराष्ट्र-नागपूर
- महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-२ (W.M.III) महाराष्ट्र, नागपूर

५. महालेखापाल (लेखापरीक्षा) -२, महाराष्ट्र, नागपूर
६. मुख्यमंत्र्यांचे प्रधान सचिव
७. उप मुख्यमंत्र्यांचे प्रधान सचिव
८. अधिदान व लेखा अधिकारी, वांद्रे (पूर्व) मुंबई- ४०० ०५९
९. अधिदान व लेखाधिकारी, मुंबई
१०. निवासी लेखापरीक्षा अधिकारी, मुंबई (२ प्रती)
११. संचालक,लेखा व कोषागरे, मुंबई
१२. मा.महाप्रबंधक,उच्च न्यायालय,मुंबई (पत्राने)
१३. प्रबंधक,उच्च न्यायालय,मूळ शाखा/अपील शाखा/रिट शासन,मुंबई
१४. सरकार मुख्यत्यार, उच्च न्यायालय,मुंबई
१५. प्रमुख न्यायाधीश, नगर दिवाणी न्यायालय व सत्र न्यायाधीश, मुंबई
१६. मुख्य न्यायाधीश, लघुवाद न्यायालय, मुंबई/पुणे/नागपूर
१७. प्रमुख न्यायाधीश, कौटुंबिक न्यायालय, पुणे/ मुंबई/ औरंगाबाद/ नागपूर/ अमरावती/ अकोला/ ठाणे/नाशिक/सोलापूर/कोल्हापूर
१८. मुख्य महानगर दंडाधिकारी,मुंबई
१९. सर्व जिल्हा व सत्र न्यायाधीश, जिल्हा न्यायालय व फौजदारी न्यायालय
२०. प्रमुख न्यायाधीश,ग्राम न्यायालय व सेवाग्राम जि. वर्धा/ राळेगणसिध्दी जि. अहमदनगर/सारवेली जि.रायगड/गडचांदूर जि. चंद्रपूर/निजामपूर, जि. धुळे/ पाली, जि.रत्नागिरी/ कासारखेडा, जि.नांदेड/जव्हार,जि.ठाणे/उरळीकांचन,जि.पुणे/बोधवड, जि.जळगाव
२१. प्रमुख न्यायाधीश, केंद्रीय गुन्हे अन्वेषण विशेष न्यायालय, तत्त्वा हाऊस, ११-अ,नाथालाला पारीख मार्ग, कुलाबा, मुंबई/पुणे/अमरावती/नागपूर
२२. संचालक, न्यायिक अधिकारी प्रशिक्षण संस्था, नागपूर
२३. सह संचालक, महाराष्ट्र न्यायिक अकादमी व भारतीय मध्यस्थी केंद्र व प्रशिक्षण संस्था, उत्तन, जि.ठाणे
२४. महाअधिवक्ता, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई
२५. सहयोगी महाअधिवक्ता, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई
२६. सरकारी वकील, उच्च न्यायालय (मूळ शाखा/अपील शाखा/रिट शाखा), मुंबई
२७. सरकारी वकील, उच्च न्यायालय,नागपूर,औरंगाबाद
२८. सरकारी वकील, नगर दिवाणी न्यायालय, मुंबई
२९. सरकारी वकील, लघुवाद न्यायालय, मुंबई/पुणे/नागपूर
३०. सरकारी वकील कार्यालय, महाराष्ट्र सदन, कोपर्निकस रोड, नवी दिल्ली
३१. सरकारी अभियोक्ता, बृहन्मुंबई,मुंबई
३२. मुख्य सादरकर्ता अधिकारी, महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण, मुंबई/नागपूर/औरंगाबाद
३३. सर्व जिल्हा सरकारी वकील
३४. सर्व जिल्हा कोषागर अधिकारी

३५. महाप्रशासक आणि शासकीय विश्वस्त,,मुंबई
३६. धर्मादाय आयुक्त, मुंबई
३७. सह धर्मादाय आयुक्त,पुणे/नाशिक/औरंगाबाद/कोल्हापूर/लातूर/अमरावती/नागपूर
३८. निबंधक, भागीदार संस्था, मुंबई
३९. सदस्य सचिव, महाराष्ट्र राज्य विधी सेवा प्राधिकरण, मुंबई
४०. अध्यक्ष, महाराष्ट्र राज्य, विधी आयोग, मुंबई
४१. विभागीय महसूल आयुक्त, औरंगाबाद
४२. सह सचिव (का. क्र. ८,१७ व १८), विधी व न्याय विभाग, मंत्रालय, मुंबई
४३. सह सचिव(सेवा) (का.५) विधी व न्याय विभाग, मंत्रालय,मुंबई
४४. सह सचिव, विधी व न्याय विभाग, नागपूर/औरंगाबाद
४५. वित्त विभाग(अर्थसंकल्प-११,व्यय-६,(अर्थोपाय),मंत्रालय,मुंबई
४६. विधी व न्याय विभाग, सर्व कार्यासने, मंत्रालय,मुंबई
४७. निवडनस्ती

प्रपत्र

विधी व न्याय विभाग (खुद्द) करिता व विधी व न्याय विभागाच्या अधिपत्याखालील कार्यालयाकरिता वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ भाग-दोन" मधील शक्ती प्रदान समितीच्या बैठकीत मंजूर प्रस्ताव.

विभागाचे नाव : विधी व न्याय विभाग

सचिवाचे नाव व पदनाम: श्री. विजय आचलीया, प्रधान सचिव व विधी परामर्शी

सह सचिवाचे नाव : श्री. वि. कि. आल्हाट,

कायोसन अधिकाऱ्याचे नाव : श्रीमती रा.व.चव्हाण

भाग- पहिला, उप विभाग-एक

अ.क्र.	नियम पुस्तीकेमधील अनुक्रमांक	नियम क्रमांक	वित्तीय शक्तीचे वर्णन	अधिकाराचा वापर करण्यास सक्षम प्राधिकारी	वित्तीय शक्तीची मर्यादा		अटी प्रचलित शक्तीच्या अटी/नवीन शक्तीच्या अटी	
					प्रचलित मर्यादा	वित्त विभागाच्या मान्यतेनुसार नवीन मर्यादा/सुधारित मर्यादा		
१	२	३	४	५	(अ)	(ब)	६	७
१)	९	११४	सरकारी इमारत किंवा बांधकाम/संरचना पाडून टाकणे	१) प्रशासकीय विभाग २) विभाग प्रमुख	पूर्ण अधिकार रु.२० लाखाच्या पुस्तकी मुल्यांकनापर्यंत	पूर्ण अधिकार रु.५० लाखाच्या पुस्तकी मुल्यांकनापर्यंत		१) मुबई वित्तीय नियम, १९५९ मधील नियम ११४ मधील तरतूदीचे अनुपालन करण्यात यावे. २) एखादी इमारत किंवा बांधकाम धोकादायक स्थितीत किंवा ती दुरुस्त करण्यालीकडची आहे असे लेखी प्रमाणपत्र संबंधीत अधीक्षक अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम विभाग यांनी दिल्याखेरीज कोणतीही इमारत/ बांधकाम सर्वसाधारणपणे पाडण्यात येऊ नये. दुसऱ्या एखाद्या कारणासाठी पाडावयाची झाल्यास अट अशी की त्या बांधकामाची कोणत्याही सार्वजनिक उपयोगासाठी आवश्यकता नाही किंवा ते तसेच राहू देणे/ठेवणे सार्वजनिक हिताला बाधक ठरणारे आहे असे लेखी प्रमाणपत्र घेणे आवश्यक राहील.

प्रपत्र

विधी व न्याय विभाग (खुद्द) करिता व विधी व न्याय विभागाच्या अधिपत्याखालील कार्यालयाकरिता वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ भाग-दोन" मधील शक्ती प्रदान समितीच्या बैठकीत मंजूर प्रस्ताव.

विभागाचे नाव : विधी व न्याय विभाग

सचिवाचे नाव व पदनाम: श्री. विजय आचलीया, प्रधान सचिव व विधी परामर्शी

सह सचिवाचे नाव : श्री. वि. कि. आल्हाट,

कायोसन अधिकाऱ्याचे नाव : श्रीमती रा.व.चव्हाण

			३) प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख	रु.१० लाखाच्या पुस्तकी मुल्यांकनापर्यंत	रु.२५ लाखाच्या पुस्तकी मुल्यांकनापर्यंत	<p>३) वरिल पैकी कोणत्याही प्रकरणाबाबतचा सविस्तर अहवाल वरिष्ठ प्राधिकाऱ्याला माहितीकरिता पाठवावा. त्या अहवालामध्ये इमारतीचे/ बांधकामाचे वर्गीकरण आणि किंमत आणि पाडण्याचे कारण काय ते नमूद करावे.</p> <p>४) एखादी शासकीय इमारत/ बांधकाम पाडण्यासाठी नेमावयाची एजन्सी ही संबंधित अधीक्षक अभियंता/ कार्याकारी अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम विभाग यांच्या सल्ल्याने नेमण्यात यावी. इमारत/ बांधकाम पाडण्याकरिता खर्च करण्यासाठीचे अधिकार हे महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम नियम पुस्तिकेतील परिशिष्ट-४२ मधील अनुक्रमांक ४६ खाली प्रदान केलेल्या अधिकारांच्या अधीन राहतील.</p> <p>५) स्तंभ-५ मध्ये नमूद केलेल्या वित्तीय मर्यादा लागू करतांना इमारतीची/ बांधकामाची किंमत व त्यांमधील विद्युत संच मांडणीची किंमत यांची एकत्रित किंमत हिशेबात घ्यावी. फक्त विद्युत संच मांडणीच्या संदर्भात हे अधिकार निराळे लागू राहणार नाहीत कारण "मांडणी" म्हणजे संबंधित इमारतीची / इमारतीमधील जोडणी असते.</p> <p>६) इमारत या संजेचा अर्थ भिंत,छत,इत्यादी असलेले एक स्वयंपूर्ण एकक/घटक असा आहे. तर बांधकाम ही सज्जा इमारत सोडून कोणतेही दुसरे बांधकाम/उभारणी दर्शविते. उदा. प्लॅट -फॉर्म, आवाराचे कुंपण इत्यादी.</p> <p>टीप :-१. त्या त्या विभागाकडे सुपूर्द केलेल्या इमारतीच्या बाबतीतच अधिकाऱ्यांनी अधिकारांचा वापर करावा.</p> <p>२. ह्या अधिकारांचे पुनःप्रदान करता येणार नाही.</p>
--	--	--	------------------------------	---	---	---

प्रपत्र

विधी व न्याय विभाग (खुद्द) करिता व विधी व न्याय विभागाच्या अधिपत्याखालील कार्यालयाकरिता वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ भाग-दोन" मधील शक्ती प्रदान समितीच्या बैठकीत मंजूर प्रस्ताव.

विभागाचे नाव : विधी व न्याय विभाग

सचिवाचे नाव व पदनाम: श्री. विजय आचलीया, प्रधान सचिव व विधी परामर्शी

सह सचिवाचे नाव : श्री. वि. कि. आल्हाट,

कायोसन अधिकाऱ्याचे नाव : श्रीमती रा.व.चव्हाण

२)	१०	११५आणि महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियम १९६५ मधील नियम १४७(क) खालील टीप- १	कार्यालयासाठी जागा भाड्याने घेण्यास व भाडे प्रदान करण्यास मंजूरी देणे.	१) प्रशासकीय विभाग	पूर्ण अधिकार	पूर्ण अधिकार	<p>१) कार्यालयातील एकंदर शासकीय कर्मचारी व अधिकारी यांची संख्या व वर्ग ह्या संदर्भात त्या प्रयोजनांसाठी शासनाने विहीत केलेल्या निकषानुसार कार्यालयासाठी भाड्याने घ्यावयाच्या जागेचे क्षेत्रफल असले पाहीजे. २) " भाडे, दर आणि कर/स्वामित्वधन" या तपशीलवार लेखाशीर्षाखाली आवश्यक तेवढ्या निधीच्या उपलब्धतेच्या अधीन राहून. ३) संबंधित कार्यकारी अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम विभाग यांच्याकडून इच्छित ठिकाणी शासकीय जागा उपलब्ध नसल्याबाबतचे प्रमाणपत्र मिळवावे. ४) ज्या प्रकरणी जशी आवश्यकता राहील त्याप्रमाणे कार्यकारी अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम विभाग आणि / किंवा संबंधित जिल्ह्याचे जिल्हाधिकारी किंवा सामान्य प्रशासन विभाग यांच्याकडून जागेचे भाडे आणि/ किंवा भाड्याचा दर वाजवी असल्याबाबतचे प्रमाणपत्र मिळवावे. ५) "कार्यालयीन जागा" या संज्ञेमध्ये व्यवस्थापनेच्या दृष्टीने आवश्यक असलेली मोकळी जागा, गैरेज, डेपो, भांडार/भांडारे, गोदाम/गोदामे यांचा अंतर्भाव राहील.</p>
				२) विभाग प्रमुख	प्रत्येक कार्यालयीन इमारतीसाठी प्रतिमहा रु. ४०,०००/- पर्यंत	प्रत्येक कार्यालयीन इमारतीसाठी प्रतिमहा रु. १,००,०००/- पर्यंत	
				३) प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख	प्रत्येक कार्यालयीन इमारतीसाठी प्रतिमहा रु. २०,०००/- पर्यंत	प्रत्येक कार्यालयीन इमारतीसाठी प्रतिमहा रु. ५०,०००/- पर्यंत	
				४) कार्यालय प्रमुख	प्रत्येक कार्यालयीन इमारतीसाठी प्रतिमहा रु. १०,०००/- पर्यंत (सर्व करांव्यतिरिक्त)	प्रत्येक कार्यालयीन इमारतीसाठी प्रतिमहा रु. २५,०००/- पर्यंत (सर्व करांव्यतिरिक्त)	

प्रपत्र

विधी व न्याय विभाग (खुद्द) करिता व विधी व न्याय विभागाच्या अधिपत्याखालील कार्यालयाकरिता वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ भाग-दोन" मधील शक्ती प्रदान समितीच्या बैठकीत मंजूर प्रस्ताव.

विभागाचे नाव : विधी व न्याय विभाग

सचिवाचे नाव व पदनाम: श्री. विजय आचलीया, प्रधान सचिव व विधी परामर्शी

सह सचिवाचे नाव : श्री. वि. कि. आल्हाट,

कायोसन अधिकाऱ्याचे नाव : श्रीमती रा.व.चक्रवाण

३)	१८-अ	१४२ (क)	मा. राज्यपाल, मा.मुख्यमंत्री, मा. उपमुख्यमंत्री व मा. मुख्य सचिव यांनी बोलाविलेल्या बैठकांव्यतिरिक्त मा. मंत्री महोदय, मंत्रालय प्रशासनिक विभागांनी मुंबई येथे आयोजित केलेल्या बैठकांकरिता विभागीय आयुक्त जिल्हाधिकारी / मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद / न्यायीक तसेच न्यायालयातील अधिकारी यांना, खाजगी हॉटेल अथवा विश्रामगृहात राहण्याच्या /जेवणाच्या खर्चासह मंजूर करणे.	अशी बैठक आयोजित करणारा विभाग (त्या विभागातील प्रशासन/आस्थापना/ कार्यालयाचे प्रभारी / सह सचिव / उप सचिव धरून)	प्रति अधिकारी प्रतिदिन रु.२५००/- या खर्चाच्या मर्यादेपर्यंत	प्रति अधिकारी, प्रति दिन रु. ३५००/- च्या मर्यादेपर्यंत	१) अधिकाऱ्यांना बैठकीसाठी बोलवण्यापूर्वी प्रधान सचिव/ सचिव विधी व न्याय विभाग व संबंधित विभागाची पूर्वपरवानगी घ्यावी. २) अशा प्रकारे पूर्व परवानगी न घेता उपरोक्त अधिकारी मुंबई येथील बैठकांना उपस्थित राहिल्यास त्यांना या शक्तीचा वापर करून खर्च मंजूर करता येणार नाही. ३) हॉटेल/विश्रामगृहामध्ये व्यवस्था करण्यापूर्वी विभागास राजशिष्टाचार उप विभागाकडून तसेच सार्वजनिक बांधकाम विभागाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र प्राप्त करणे आवश्यक राहील. ४) सदर हॉटेल / विश्रामगृहातील कक्षासाठी येणारा खर्च प्रति अधिकारी प्रति दिन रु. ३५००/- च्या खर्चाच्या मर्यादेपेक्षा जास्त असू नये. ५) सदर हॉटेल / विश्रामगृहातील वास्तव्यासाठी खर्चाच्या प्रतिपूर्तीची मागणी करताना शासकीय अधिकाऱ्यांस हॉटेल / विश्रामगृहातील राहण्याच्या / राहण्याचा व जेवणाचा आलेला प्रत्यक्ष खर्च, सर्वसाधारणपणे अनुज्ञेय असलेल्या भत्याच्या रक्कमेच्या प्रतिदिनी मर्यादेच्या अनुषंगाने मागणी करून अंतिमत: एकच पावती सादर करावी लागेल. ६) मुंबई वित्तीय नियमातील संबंधित नियमामधील तरतूदीचे आणि याविषयी वेळोवेळी काढण्यात आलेल्या कार्यकारी आदेशांचे अनुपालन करण्यात यावे. ७) आवश्यक निधी उपलब्ध असला पाहिजे.
----	------	---------	---	---	---	--	---

भाग पहिला- उपविभाग-दोन

४)	१६	६४	किरकोळ बांधकाम, अधिकाऱ्यांसाठी किंवा कार्यालयाच्या गरजेसाठी लाकडी दालने बनविण्याचा किंवा दुरुस्तीच्या खर्चास मंजूरी देणे व त्या प्रयोजना साठी रक्कमांचे नियत वाटप करणे.	१) प्रशासनिक विभाग	१) प्रत्येक प्रकरणी रु.२ लक्ष पर्यंत	१) प्रत्येक प्रकरणी रु.४ लक्ष पर्यंत	१) विभाग प्रमुखांना त्यांच्या स्वतःच्या कार्यालयातील प्रशासन / लेखा विषयक कार्यभार सांभाळणाऱ्या राजपत्रित अधिकाऱ्याला हे अधिकार पुनः प्रदान करता येतील.
				२) विभाग प्रमुख	२) प्रत्येक वर्षासाठी रु.१ लक्ष पर्यंत	२) प्रत्येक वर्षासाठी रु.२ लक्ष पर्यंत	२) शासकीय धोरणानुसार निविदा प्रक्रियेचा वापर करून कार्यालय प्रमुखांना त्यांच्या गरजेनुसार बांधकाम खर्चास परवानगी देण्यात यावी.
				३) प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख	३) प्रत्येक वर्षासाठी ५० हजार पर्यंत	३) प्रत्येक वर्षासाठी रु.१ लक्ष पर्यंत	

प्रपत्र

विधी व न्याय विभाग (खुद्द) करिता व विधी व न्याय विभागाच्या अधिपत्याखालील कार्यालयाकरिता वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ भाग-दोन" मधील शक्ती प्रदान समितीच्या बैठकीत मंजूर प्रस्ताव.

विभागाचे नाव : विधी व न्याय विभाग

सचिवाचे नाव व पदनाम: श्री. विजय आचलीया, प्रधान सचिव व विधी परामर्शी

सह सचिवाचे नाव : श्री. वि. कि. आल्हाट,

कायोसन अधिकाऱ्याचे नाव : श्रीमती रा.व.चक्र्हाण

				४) कार्यालय प्रमुख	४) प्रत्येक वर्षासाठी २० हजार पर्यंत	४) प्रत्येक वर्षासाठी रु.५० हजार पर्यंत	
५)	३१-अ	७९	मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागातील उप सचिव व त्यावरील वरिष्ठ अधिकाऱ्यांसाठी भेटकार्ड (क्लिंजिटिंग कार्ड) छपाई काम शासकीय / खाजगी मुद्रणालयामार्फत करून घेण्याच्या प्रत्येक प्रकरणी	१) प्रशासनिक विभाग	१) रु.७५० पर्यंत पूर्ण अधिकार	१) रु.१५००/- पर्यंत पूर्ण अधिकार	१) सदरचा खर्च मंजूर अनुदानातून भागविण्यात यावा. २) छपाईचे काम शासकीय मुद्रणालयाकडून करून घेण्यात यावे. ३) छपाईचे काम हाती घेण्यास आणि आवश्यक त्या मुदतीत पूर्ण करण्यास असमर्थ असेल अशा परिस्थितीत खाजगी मुद्रणालयाकडे (छपाईचे) काम सोपविण्यापूर्वी त्या (शासकीय मुद्रणालयाच्या) व्यवस्थापकाकडून वस्तुस्थितीदर्शक प्रमाणपत्र प्राप्त करून घ्यावे. मागणी पाठविण्याच्या दिनांकापासून ५ दिवसात असे प्रमाणपत्र देण्यास किंवा नाकारण्यामध्ये शासकीय मुद्रणालयाला अपयश आल्यास शासकीय मुद्रणालयाने ना हरकत प्रमाणपत्र दिले आहे. असे गृहित धरून संबंधित विभागास वित्तीय मर्यादेच्या आणि इतर विहित अटीच्या अधिन राहून खाजगी मुद्रणालयाकडे छपाईचे काम सोपविण्याची मुभा राहिल. ४) मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागाच्या उप सचिव व त्यापेक्षा वरिष्ठ स्तरावरील अधिकाऱ्यांच्या प्रत्येक प्रकरणी एका आर्थिक वर्षात एकदाच छपाईसाठी मान्यता देण्यात यावी.
६)	३६	८९	त्यांच्या स्वतःच्या कार्यालयातील आणि दुय्यम कार्यालयातील फर्निचरच्या दुरुस्तीला मंजूरी देणे	१) प्रशासकीय विभाग २) विभाग प्रमुख ३) प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख ४) कार्यालय प्रमुख	१) पूर्ण अधिकार २) प्रति वर्षा रु. ४०,००० पर्यंत ३) प्रति वर्षा रु. ४०,००० पर्यंत ४) प्रति वर्षा रु. ४०,००० पर्यंत	१) पूर्ण अधिकार २) प्रति वर्षा रु. ४०,००० पर्यंत ३) प्रति वर्षा रु. ४०,००० पर्यंत ४) प्रति वर्षा रु. १००००० पर्यंत	१) आवश्यक अर्थसंकल्पिय तरतूद उपलब्ध असली पाहिजे. २) नेहमीच्या कार्यपद्धतीचे आणि सर्वसाधारण निर्देशांचे अनुपालन करण्यात यावे. ३) विभाग प्रमुखांना त्यांच्या स्वतःच्या कार्यालयातील प्रशासन / लेखाविषयक कार्यभार सांभाळणाऱ्या राजपत्रित अधिकाऱ्याला हे अधिकार पुनःप्रदान करता येतील. ४) संबंधित कार्यालयाचे प्रशासन /आस्थापना शाखेचे प्रभारी उप सचिव / सह सचिव यांना प्रशासनिक विभाग हे अधिकार पुनःप्रदान करू शकेल.

प्रपत्र

विधी व न्याय विभाग (खुद्द) करिता व विधी व न्याय विभागाच्या अधिपत्याखालील कार्यालयाकरिता वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ भाग-दोन" मधील शक्ती प्रदान समितीच्या बैठकीत मंजूर प्रस्ताव.

विभागाचे नाव : **विधी व न्याय विभाग**

सचिवाचे नाव व पदनाम: **श्री. विजय आचलीया, प्रधान सचिव व विधी परामर्शी**

सह सचिवाचे नाव : **श्री. वि. कि. आल्हाट,**

कायासन अधिकाऱ्याचे नाव : **श्रीमती रा.व.चक्रवाण**

७)	४८	१८२	ग्रंथालयातील पुस्तके /ग्रंथ / नियतकालिके यांच्या निर्लेखनास मंजूरी देणे.	१) प्रशासकीय विभाग	१) पूर्ण अधिकार	१) पूर्ण अधिकार	<p>१) रु. १०० पेक्षा जास्त मुळ्य असलेली पुस्तके / ग्रंथ हरविल्यास आवश्यक ती चौकशी करून त्यासंबंधीची जबाबदारी निश्चित करून वसुलीबाबत आवश्यक ती कारवाई करण्यात यावी.</p> <p>२) कालबाहय/ निरुपयोगी / खराब झालेली पुस्तके ग्रंथ कार्यालयाचे हित लक्षात घेऊन रद्दबातल करण्यासाठी/ ग्रंथालयाच्या नोंदवहीवरून काढून टाकण्यासाठी किंवा अन्य त-हेने विल्हेवाट लावण्यासाठी त्या त्या शासकीय विभागातील /कार्यालयातील तीन जबाबदार सभासदांची एक समिती नेमण्यात यावी व सदर समितीने दिलेल्या निर्णयाप्रमाणे आवश्यक ती कार्यवाही करावी अशाप्रकारची समिती संबंधित विभाग प्रमुखांनी/ कार्यालय प्रमुखांनी दरवर्षी नेमावी.</p> <p>३) ज्या शासकीय ग्रंथालयाची नियतकाल तपासणी प्रतिवर्षी होणे आवश्यक नाही अशा ग्रंथालयातील पुस्तकांची नियतकालिक तपासणी झाली नसली तरीही अचानक चाचणी तपासणी झाल्यानंतर अशा ग्रंथालयातील निर्लेखन योग्य पुस्तकांची ग्रंथांची विल्हेवाट विहित पद्धतीनुसार लावण्यात यावी.</p>
				२) विभाग प्रमुख	२) प्रतिवर्षी रु.४०००/- पर्यंत	२) प्रतिवर्षी रु.१२०००/- पर्यंत	
				३) प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख	३) प्रतिवर्षी रु.२०००/- पर्यंत	३) प्रतिवर्षी रु. ६०००/- पर्यंत	
				४) कार्यालय प्रमुख	४) प्रतिवर्षी रु. १०००/- पर्यंत	४) प्रतिवर्षी रु. ३०००/- पर्यंत	

भाग पहिला- उपविभाग चार

८)	२	संकीर्ण अनावर्ती खर्चास मंजूरी देणे	१) विभाग प्रमुख	१) प्रत्येक प्रकरणी रु.५०,००० च्या मर्यादेपर्यंत	१) प्रत्येक प्रकरणी रु.१,००,००० च्या मर्यादेपर्यंत	१) सामान्य शर्तीचे पालन करून व हा खर्च स्वेच्छाधीन किंवा पुर्नविनियोजन याद्वारे करण्यात यावा.	<p>२) विभाग प्रमुख त्यांच्या स्वतःच्या कार्यालयातील प्रशासन / लेखा विषयक कार्यभार सांभाळणाऱ्या राजपत्रित अधिकाऱ्याला हया शक्ती पुनः प्रदान करू शकतील.</p>
			२) प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख	२) प्रत्येक प्रकरणी रु.४०,००० च्या मर्यादेपर्यंत	२) प्रत्येक प्रकरणी रु.७५,००० च्या मर्यादेपर्यंत		

प्रपत्र

विधी व न्याय विभाग (खुद्द) करिता व विधी व न्याय विभागाच्या अधिपत्याखालील कार्यालयाकरिता वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ भाग-दोन" मधील शक्ती प्रदान समितीच्या बैठकीत मंजूर प्रस्ताव.

विभागाचे नाव : **विधी व न्याय विभाग**

सचिवाचे नाव व पदनाम: **श्री. विजय आचलीया, प्रधान सचिव व विधी परामर्शी**

सह सचिवाचे नाव : **श्री. वि. कि. आल्हाट,**

कायोसन अधिकाऱ्याचे नाव : **श्रीमती रा.व.चव्हाण**

३) कार्यालय /संस्था प्रमुख, प्रशासनिक विभागांनी त्यांच्या प्रशासनिक नियंत्रणाखालील संस्था प्रमुखांची नावे नमूद केली पाहिजेत.	३) प्रत्येक प्रकरणी रु.३०,००० च्या मर्यादेपर्यंत	३) प्रत्येक प्रकरणी रु.५०,००० च्या मर्यादेपर्यंत
--	---	--